

物品調達システムマニュアル
（業者向け）

29. 06. 28

1 アクセス方法

下記のとおり物品管理室ホームページのリンクより、アクセスしてください。

直接、物品調達システムのアドレスをブラウザで入力してのアクセスも可能です。

ホームページ：<https://treasury.pref.nagasaki.jp/index.php>

物品調達システム：<https://treasury.pref.nagasaki.jp/buppintyoutatsu/login.php>

当室の物品調達に関して、入札の公告、各種参加資格等に関するお知らせなどを掲載しています。

2 ログイン画面

長崎県物品調達システム

長崎県物品調達システムへようこそ

① ユーザーIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

閉じる

初めて利用される方

パスワードをお忘れの方

※注意：40分以上何も操作しないと自動的にログアウトされます。

このページに関するお問い合わせは、長崎県物品管理室まで
本システムのご利用は、Windows環境のInternet Explorer8以上
またはMacOS X環境のSafari2をご利用ください。



印刷物の仕様書はAdobe社のPDFファイルにて提供されます。
PDFファイルをご覧いただくためには、Adobe Reader (旧 Adobe Acrobat Reader) が必要です。(無償)
お持ちでない方は、Adobe社のホームページで入手してください。

【項目】

- ・ユーザーID : ログインユーザーID及び本支社番号を入力します。
- ・パスワード : パスワードを入力します。

- ログイン : 上記ユーザID入力後、本ボタンをクリックしてログインします。
- 閉じる : 本画面を閉じます。
- 初めて利用される方 : 競争入札参加資格を新規申請する際、本ボタンを押してユーザID発行申請します。
- パスワードをお忘れの方 : パスワードを忘れた際、本ボタンを押してパスワード通知を依頼することができます。メールにて通知されます。

※ “Get ADOBE READER” のアイコンをクリックすると Adobe Reader のダウンロードサイトへ移動します。

2.1 パスワードを忘れた方について

本システムのログインユーザIDについて、パスワードを忘れてしまった場合に、パスワードの通知を依頼する事ができます。

ログイン画面で [パスワードをお忘れの方] ボタンをクリックして、パスワード確認画面に進みます。

ログイン画面で [パスワードをお忘れの方] ボタンをクリックすると、本画面を表示します。

長崎県物品調達システム

パスワード確認画面

① ご登録されたメールアドレス宛に、お客様のユーザID・パスワードをお知らせいたします。

登録番号	<input type="text"/>	(1)
登録メールアドレス	<input type="text"/>	(2)

発行要求

(3)

キャンセル

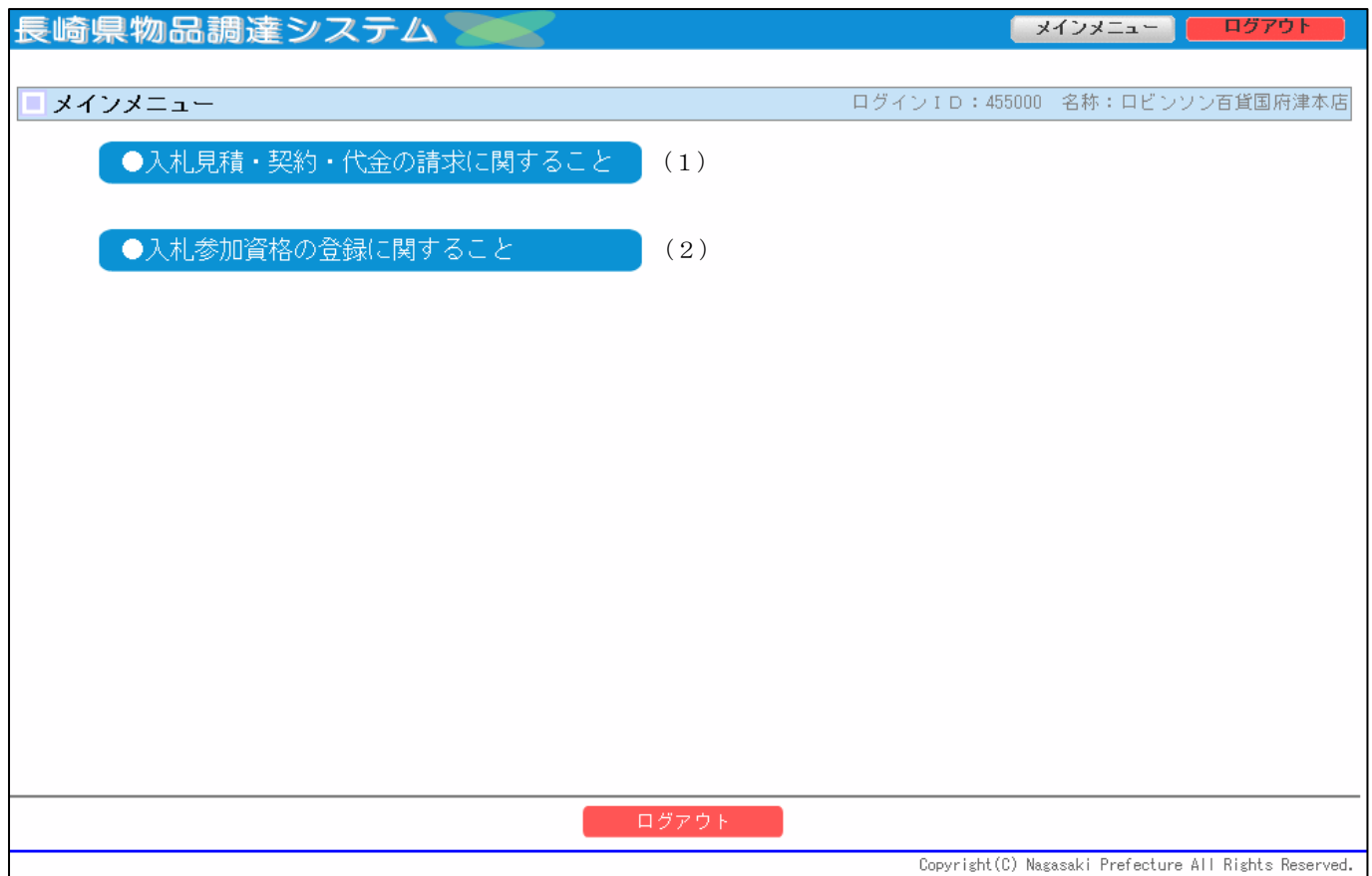
(4)

【項目】

- (1) 登録番号 : 登録番号がそのままログインユーザIDとなります。
- (2) 登録メールアドレス : 競争入札参加資格申請時に登録したメールアドレスを入力します。
入力したメールアドレスと登録番号が一致しないとパスワードがそのメールアドレスに通知されません。
- (3) 発行要求ボタン : 上記2項目を入力後、本ボタンをクリックしてパスワード発行要求します。次に進みます。
- (4) キャンセルボタン : ログイン画面に戻ります。

3 メインメニュー

本システムにログインした後表示されるメインメニュー画面を示します。



（図3-1 メインメニュー画面）

ログイン画面でログインに成功すると本メニュー画面を表示します。

【項目】

（1）入札見積・契約・代金の請求に関することサブメニュー

電子見積等、物品調達事務に関わる操作を行う際、本メニューを選択します。

詳細は、“4 入札見積・契約・代金の請求に関することサブメニュー”を参照下さい。

（2）入札参加資格の登録に関することサブメニュー

競争入札参加資格申請事務に関わる操作を行う際、本メニューを選択します。

本メニューは登録更新対象でログインユーザIDが本社の場合のみ、表示されます。

【操作】

- 操作を行いたい内容に合わせてメニューの選択を行います。

4 入札見積・契約・代金の請求に関することサブメニュー

“3 メインメニュー”にて、“入札見積・契約・代金に関すること”を選択すると、更に下記サブメニューが表示されます。

The screenshot shows the Nagasaki Prefecture Procurement System interface. At the top, there is a blue header with the text '長崎県物品調達システム' and a green logo. To the right of the header are two buttons: 'メインメニュー' (Main Menu) and 'ログアウト' (Logout). Below the header, there is a breadcrumb trail: 'メインメニュー > 入札見積・契約・代金の請求に関すること'. Below the breadcrumb trail, there is a blue bar with the text '入札見積・契約・代金の請求に関すること' and two input fields: 'ログインID:' and '名称:'. Below the blue bar, there are three blue buttons with white text and a white circle icon: '電子見積 (1)', '納品代金請求書作成 (2)', and 'メーリングリスト登録 (3)'. At the bottom of the screenshot, there is a blue bar with the text 'メインメニュー' and a red bar with the text 'ログアウト'.

Copyright(C) Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

(図 4-1 入札見積・契約・代金の請求に関することサブメニュー画面)

【項目】

- (1) 電子見積 : 公開された電子案件の情報を確認する際に選択します。
※電子見積に参加登録されている事業者のみ表示されます。
- (2) 納品代金請求書作成 : 納品が確認された案件に対して請求書を発行する際に選択します。
※納品が確認された事業者のみ表示されます。
※請求書作成の準備ができましたら、メーリングリストに登録されているメール宛にお知らせします。
- (3) メーリングリスト登録 : 物品管理室から自動送信されるメールの配信設定を行う際に選択します。

5 納品代金請求書作成

“4 入札見積・契約・代金の請求に関することサブメニュー”画面にて、[納品代金請求書作成]を選択すると本画面を表示します。

長崎県物品調達システム

メインメニュー ログアウト

メインメニュー > 入札見積・契約・代金の請求に関すること > 納品代金請求書作成

ログインID: 名称:

請求書整理番号	発注番号	件名(品名)	購入請求課	請求額	処理
41500050300	H27-01510-00001-00	マルチカード各種プリンタ兼用紙		22,680	出力 (1)
41500051700	H27-36023-00002-00	マルチカード<名刺サイズ>		16,200	出力
41500050700	H27-07040-00004-00	補充インキ		864	出力
41500052600	H27-17040-00012-00	テレホン		86	出力
41500050900	H27-03520-00002-00	タックタイトル樹脂ラベル図書用青枠		216	出力

一括発行 (2) 戻る (3)

メインメニュー 戻る ログアウト

Copyright (C) Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

(図 6-1 納品代金請求書画面)

【項目】

- (1) 出力ボタン : ボタンを押下した案件の請求書を PDF 形式で出力します。
- (2) 一括発行ボタン : 一覧に表示されている案件の請求書を PDF 形式で一括出力します。
- (3) 戻るボタン : “4 入札見積・契約・代金の請求に関することサブメニュー”画面に遷移します。
- ※ 画面に案件が出力される条件は、以下の通りです。
1. 前日に納品確認が県庁で行われ、業者側で一度も請求書が出力されていない案件。
 2. 請求書が業者または県庁で一度以上発行されており、一週間前までに納品確認が行われた案件。

※物品管理室へ納品代金請求書の発行を依頼している事業者は、この画面での発行はできません。
 ※発行希望申請を行っている事業者が、事業所で発行されたい場合は、物品管理室へご連絡ください。

6 メーリングリスト登録

“3 入札見積・契約・代金の請求に関することサブメニュー”画面の[メーリングリスト登録]を選択すると本画面に遷移します。

長崎県物品調達システム メインメニュー ログアウト

メインメニュー > 入札見積・契約・代金の請求に関すること > メーリングリスト登録・修正

□ **メーリングリスト登録・修正** ログインID: 名称:

番号	(1) メールアドレス	(2) 請求書DL	(3) 電子見積	(4) 入札	(5) 休止	(6) クリア
1	<input type="text" value="testdata@ndkcom.co.jp"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>
2	<input type="text" value="test1@ndkcom.co.jp"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>
3	<input type="text" value="test2@ndkcom.co.jp"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>
4	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>
5	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>
6	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>
7	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>
8	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>
9	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>
10	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="クリア"/>

Copyright (C) Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

(図 7-1 メーリングリスト登録・修正画面)

【項目】

- (1) メールアドレス：自動送信されるメールを受信するアドレスを入力します。
- (2) 請求書DL：チェックした場合、メールに請求書のダウンロード情報が記載されます。
- (3) 電子見積：チェックした場合、メールに公開されている電子見積の情報が記載されます。
- (4) 入札：チェックした場合、メールに入札公告情報が記載されます。
- (5) 休止：チェックした場合、そのメールアドレスに対してメールが自動送信されなくなります。
- (6) クリアボタン：登録されたメールアドレスを削除します。
休止にチェックが入っている場合のみ押下することができます。
- (7) 更新ボタン：画面に入力した内容でメーリングリストを更新します。
- (8) 配信停止ボタン：登録されている全てのメールアドレスを削除します。
- (9) 戻るボタン：“3 入札見積・契約・代金の請求に関することメニュー”画面に遷移します。

【操作】

- メールを受信したいメールアドレスを入力します。
- メールに記載したい情報にそれぞれチェックを付けます。
- メール受信を停止したい場合は“休止”にチェックを付けます。
- メールアドレスを削除する場合は、“休止”にチェックが付いていることを確認し、
[クリア] ボタンを押下します。
- 画面の内容を保存する場合は [更新] ボタンを押下します。
- メールアドレスを全て削除する場合は [配信停止] ボタンを押下します。